様式第１－２号

業 務 用

平成　　年　　月　　日	課　長	課長補佐	係　長	主　任	設計者	検　算	審査者

業　務　設　計　書

業　　務　　名　　中部クリーンセンター運転・維持管理業務

業　務　場　所　　鳥取県倉吉市小田４６８番地１

設　　計　　額　　円　（うち消費税及び地方消費税の額　　円）

内　　訳

業　務　の　概　要
中部クリーンセンター運転・維持管理業務　　一式

鳥 取 中 部 ふ る さ と 広 域 連 合

中部クリーンセンター
運転・維持管理業務

仕様書

鳥取中部ふるさと広域連合

目　　次

第１編　業務概要

第２編　共通仕様書
　　第１章　　一般事項
　　第２章　　業務要領
　　第３章　　管理費用範囲
　　第４章　　設計図書・業務委託料
　　第５章　　施設の搬入受付日時等
　　第６章　　今後の中部クリーンセンターについての研究

第３編　特記仕様書
　　第１章　　中部クリーンセンター
　　第２章　　維持管理業務
　　第３章　　設備機器点検整備業務

別紙１　　施設概要詳細
別紙２　　公害防止基準
別紙３　　搬入実績等
別紙４　　リスク分担表
別紙５　　運転管理業務に係る水質分析
別紙６　　各種法定検査
別紙７　　各種清掃・検査等
別紙８　　薬品仕様・使用量実績
別紙９　　提出書類一覧
別紙１０　光熱水費実績
別紙１１　設備整備実績及び計画（案）
別紙１２　参考図面
別紙１３　今後の搬入見込量
別紙１４　貸与物件一覧

第１編　業務概要

１　業務の目的

現在、鳥取中部ふるさと広域連合（以下「広域連合」という。）は、し尿処理施設中部クリーンセンター（以下「施設」という。）の管理について、運転・維持管理及び設備機器点検整備に関する業務を一括発注し、し尿、浄化槽汚泥、農村集落排水処理施設汚泥の適正な処理を行っている。

施設は、平成４年の稼働開始から２０年以上を経過し、施設及び設備機器の経年劣化等が進行するなかで、省エネ・省資源化等による環境への負荷低減の推進、ライフサイクルコストの削減等が今後さらに重要となる。

本業務は、運転・維持管理及び設備機器点検整備を一括発注することによる、経済的で円滑な施設運営を行うことを目的とする。

２　業務の名称

中部クリーンセンター運転・維持管理業務

３　業務の場所

鳥取県倉吉市小田４６８番地１

４　業務の期間

平成２６年4月１日から平成３１年3月３１日まで

第２編　共通仕様書

第１章一般事項

（目　　的）
第１条　本共通仕様書は、広域連合が設置する中部クリーンセンターにおける運転・維持管理業務（以下「業務」という。）に関して必要な事項を定めるものである。

（業務の範囲）
第２条　業務の範囲は、第３編特記仕様書に掲げる設備等の運転操作、監視、記録、日常的な保守点検、設備整備業務、修繕及びこれらに付随する一切を行うものとする。

（業務の履行）
第３条　受注者は、業務の公共的使命及び社会的重要性を十分に認識して、施設の運転管理を円滑に行うとともに、施設の機能を十分発揮できるよう、契約書、仕様書、特記仕様書及びその他関係書類に基づき、効率的かつ経済的に業務を履行すること。

（運転管理）
第４条　施設の運転は、施設の性能を十分に発揮させるよう効率的かつ経済的に行うこと。
２　施設の運転管理に当たっては、公害防止関係法令及び特記仕様書に定める公害防止基準を遵守すること。

（監督員）
第５条　広域連合は、業務に関して監督員を定めたときは、書面をもってその氏名を受注者に通知するものとする。監督員を変更したときも同様とする。
２　監督員は、次に掲げる権限を有する。
（１）業務の履行についての受注者又は受注者の業務責任者に対する承諾又は協議
（２）受注者が作成した書類の検査及び承諾
（３）設計図書に基づく作業の管理、立会、業務の状況の検査又は物品の承諾及び検査
３　前項に基づく監督員の承諾は、原則として書面をもってこれを行う。

（業務責任者の選任）
第６条　受注者は、業務を適正に履行するために必要な業務従事者を配置し、業務従事者の中から業務責任者を選任すること。
２　前項により選任された業務責任者が病気その他の事由により長期にわたり職務の遂行が困難な場合は、新たに業務責任者を選任すること。

（業務責任者の職務及び資格）
第７条　業務責任者の職務及び必要な知識経験等は、次のとおりとする。
（１）業務責任者は、施設に常駐し、契約書、仕様書及び広域連合受注者協議事項に基づき、現場総括者として業務に関する指揮監督及び一切の事項を処理する。
（２）業務責任者は、業務の公共的使命の重大性に鑑み、関係法令等を遵守するとともに、現場作業の安全及び秩序を保ち、事故、火災、盗難等の防止に努めなければならない。
（３）業務責任者は、施設の異常又は故障を発見した場合は、速やかに広域連合に報告し、適切な処置を行うこと。
（４）業務責任者は、鳥取中部ふるさと広域連合一般廃棄物処理施設技術管理者の資格を定める条例（平成 24 年 10 月 1 日交付）規定する技術管理者（し尿処理施設部門）を有する者であり、かつ

中部クリーンセンターと同規模またはそれ以上の施設において、１年以上常駐した業務従事実績を有する者を配置できること。

（労務管理）

第８条　受注者は、業務を実施するに当たり次に掲げる事項を遵守すること。

（１）労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）等の労働関係法令を遵守すること。

（２）労働関係法令等に基づく作業主任者及び取扱責任者等を適正に配置し、作業の安全を最優先として作業効率及び作業能率の向上に努めること。

（３）受注者は、業務従事者の労務管理、労働災害及び人事管理上の一切の責任を負うこと。

２　業務従事者が負傷その他の理由により業務実施に支障があると認めた場合は、速やかに交代要員を確保し、業務に従事させること。

（教育・訓練等）

第９条　受注者は、施設の適正な管理及び安定した運転を維持するため，業務従事者に必要な指導、教育及び訓練等を行うこと。

２　受注者は、業務上特に危険な作業については、労働災害を防止するために万全な体制を確立し、業務従事者に適正な指導・教育を行うこと。

（委託業務の引き継ぎ）

第 10 条　受注者は、委託契約締結後、履行期間前に前受注者から技術指導を受け、業務の実施に支障をきたすことのないようにすること。

２　受注者は、履行期間満了前に、次期受注者に対して広域連合が必要と認める期間の技術指導を行うこと。

３　前各項の技術指導に要する費用は、技術指導を受ける者の負担とする。

（再委託）

第 11 条　受注者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。ただし、業務のうち専門性を必要とする部分の業務について、事前に広域連合に届け出を行った上で専門業者等に再委託することができる。

２　受注者は、業務を再委託する場合、当該業務の履行能力を有する者に委託すること。

３　受注者は、業務を実施するために締結した再委託契約の総額が３，０００万円以上になる場合、履行体制台帳を作成し、現場に備えるとともに、所定の様式により広域連合に提出なければならない。

４　受注者は、前３項の再委託契約を締結した場合、再委託を表示した業務体系図を作成し、現場の見やすい場所に掲示しなければならない。また、受注者は、業務体系図を広域連合に提出すること。

（協力義務）

第 12 条　受注者は、専門性を必要とする部分の業務及び関連業務を再委託した業者と相互に協力し、業務を履行すること。

（調査に対する協力）

第 13 条　受注者は、広域連合やその他の行政機関又は広域連合が指定する第三者が行う各種調査に対し協力すること。

（提出書類）
第14条　受注者は、契約締結後速やかに次の書類を広域連合に提出すること。
（1）別紙９提出書類一覧一般事項に係る提出書類
（2）前号の他、広域連合が必要とする書類
２　前項に掲げた提出書類の記載事項を変更しようとする場合、必ず変更届出書を提出すること。

（緊急事態の措置）
第15条　受注者は、地震、台風及び火災等による緊急事態に備えるため、あらかじめ緊急事態対応マニュアルを作成するとともに、直ちに対応できる体制を確保すること。
２　受注者は、各設備において前項の緊急事態が発生したときには、直ちに適正な措置を講ずるとともに、所定の緊急連絡網に従って広域連合及び関係機関に通報すること。また、被害等の状況・経過・処置状況について速やかに広域連合に報告書を提出するとともに、その後の経過についても随時報告すること。

（秘密の保持）
第16条　受注者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、履行期間満了後においても同様とする。

（法令等の遵守）
第17条　受注者は、第４条第２項及び第８条第１項に定める関係法令及びその他業務に関係する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図らなければならない。また、諸法令の適用運用は、受注者の責任において行うとともに、諸法令に違反した場合には責任をもって対処すること。

（検査の実施）
第18条　受注者は、業務完了届を指定された期日までに第22条に記載する各種報告書等と併せて提出すること。
２　広域連合は、受注者の運転・維持管理業務の履行を確認するため、前項の各種報告書等に基づき毎月検査を実施する。
３　広域連合は、受注者の設備機器点検整備業務の履行を確認するため、前項の各種報告書等に基づき毎年度検査を実施する。

（その他）
第19条　受注者は、本仕様書に明記されない事項であっても業務を実施する上で、当然必要な事項は、良識ある判断に基づきこれを行うこと。

第２章　　業務要領

（人員の確保）
第20条　受注者は、本仕様書に基づく業務の遂行に必要な人員を確保すること。

（運転計画書等）
第21条　受注者は、運転計画等を作成し、監督員の承諾を受けること。特に設備機器点検整備業務についてはあらかじめ整備計画を立案し、工程及び内容等について監督員と協議し決定すること。

（報告書等）
第22条　受注者は、仕様書等に基づき、日報、月報及び各種報告書等を作成し、指定された期日までに監督員に提出すること。

（運転操作）

第 23 条　施設の運転は、運転計画書及び広域連合が貸与する電気保安規程、運転マニュアル、機器取扱説明書及び操作説明書に基づいて適正にその業務を履行すること。

２　受注者は、運転計画、運転方法及び設備機器点検整備業務工程の変更等が必要と判断した場合には、監督員と協議した上、書面をもって広域連合に報告し、承認を得た上変更すること。

（保守点検）

第 24 条　受注者は、常に施設の保守管理に注意を払い、特記仕様書等に基づいて保守点検作業を実施すること。

２　予備の機材、部品等の整理・整頓に心掛けるとともに適正に保管・管理を行うこと。なお、広域連合が貸与する用具類、工具類、機器等を紛失した場合は、受注者が責任をもって補充すること。

（監視、記録）

第 25 条　受注者は、施設を正常な状態で維持し事故等の発生を防止するため、十分な監視を行うとともに、その結果を記録し、広域連合に報告すること。

（修繕）

第 26 条　受注者は、設備・機器類の作動不良、故障、損傷等（以下「故障等」という。）または、施設建物の不具合等を発見した際には、速やかに適切な措置を講じるとともに直ちに監督員に報告し、監督員の承諾を得た上で修繕を行うこと。作業終了後は写真等を添付した修繕報告書を作成し、監督員に報告すること。

２　前項の故障等のうち、設備・機器類及び施設建物の性能や機能を確保する上で重要な修繕については、監督員の承諾を得て専門技術者による修繕を行うこと。

３　前２項の修繕について、受注者が契約金額の範囲において費用負担することが適当ではないと認められる場合には、広域連合受注者協議のうえ設計図書の変更により対応することができるものとする。

４　前項の規定により設計図書の変更が行われた場合において、業務委託料の変更が必要と認められる場合には、第 35 条の規定を準用する。

５　通常予見可能な範囲を超える事態（天災、戦争、火災、爆発事故等）により発生した故障等については、第３項によらず広域連合の費用負担により修繕を行う。

６　受注者の故意又は過失に起因した故障等については、全て受注者の費用負担において修繕を行うこと。

（施設の警備）

第 27 条　施設敷地内の建物及びこれに付帯する物件について、火災、盗難、不良行為等を防止し、かつ安全を確保するため警備を行うこと。

（臨機の措置）

第28条　受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において必要があると認めるときには、受注者は、緊急でやむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ監督員の意見を聞かなければならない。

２　前項の場合において、受注者は、その措置の内容を監督員に直ちに報告すること。

３　監督員は、特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

（エネルギー使用の合理化）
第 29 条　受注者は、エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）の規定に基づき、施設で使用する燃料、電気等のエネルギー使用について、機器等の使用に関する管理標準を定め、エネルギー使用の合理化に努めなければならない。

第３章　管理費用範囲

（支給・貸与物件等）
第 30 条　受注者が業務履行のため必要とする物件等で、広域連合が支給及び貸与する物件等は、次のとおりとする。ただし、受注者はこれらを施設外に持ち出してはならない。

（１）貸与物件
　ア　業務に必要な事務机、椅子、テーブル等
　イ　構内電話設備及び拡声設備
　ウ　保守点検用具、備付工具及び作業用機器
　エ　関係図書（運転マニュアル、機器取扱説明書及び操作説明書並びに機器図面・配置図・系統図等竣工図書類）
　オ　電気保安規程
　カ　その他広域連合が必要と認めたもの
（２）施設等の使用
　運転管理に必要な施設、事務室、更衣室等
２　受注者は、貸与物件等のリストを作成し、業務実施までに広域連合に提出し、監督員の承諾を得ること。
３　広域連合は、支給物件の使用状況について，必要に応じて受注者に報告を求めることができる。
４　受注者は、これらの物件等を善良なる管理者の注意をもって適正に管理するとともに、効率的、かつ、経済的に使用すること。また、物件等の紛失、損傷等又は物件の不適正な使用があった場合には、受注者の責任において補充又は原状復旧すること。
５　貸与物件は原則、施設より持ち出さないこと。ただし、やむをえない事情等により持ち出しが必要な場合は、事前に監督員の承諾を得ること。
６　業務期間中に購入する消耗品等は購入後、広域連合の所有となる為、購入後は備品登録を要するか否かを監督員に確認し、備品登録を要するものについては、監督員に備品登録の要請を行うこと。

（受注者の負担費用）
第31条　次の費用等は、受注者が負担する。
（１）業務従事者の給料、手当、福利厚生費、各種保険等の費用
（２）業務従事者に支給する作業服、作業靴、ヘルメット、防じんマスク、各種安全用具、生活用具等の費用
（３）業務に必要な光熱水費（電気使用料、水道料金、ガス使用料等）※別紙１０光熱水費実績参考
（４）業務に必要な外線電話、インターネット、電子メールの設備、維持費、通信料等
（５）業務に必要な事務用消耗品、事務用備品、計器、部品、消耗品等
（６）業務に必要な重機・車両・機器（ダンプ、フォークリフト等）及びその維持費（特定自主検査・車検・修繕・各種保険等）
（７）業務に必要な薬品等
（８）業務に必要な燃料費（重油、軽油、ガソリン、混合油、灯油、その他燃料等）
　※別紙１０光熱水費実績参考
（９）施設の修繕費用のうち受注者が負担する費用（少修繕費等含む）
（10）設備機器点検整備業務費及びその部品代

（11）広域連合が支給又は貸与する物件以外の業務に必要な費用

第４章　設計図書・業務委託料

（業務内容が設計図書等に適合しない場合の修補義務）

第 32 条　受注者は、業務の内容が設計図書又は広域連合の指定若しくは広域連合受注者協議の内容に適合しない場合において、監督員がその修補を請求したときは、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。この場合において、当該不適合が広域連合の責に帰すべき事由によるときは、第 34 条後段の規定を準用する。

（条件変更等）

第 33 条　受注者は、業務を行うに当たり、次の各号の一に該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに広域連合に通知し、その確認を請求すること。

（１）光熱水費及び薬剤購入量の実績が業務費等算定資料（入札金額内訳書）に明示する使用金額及び購入予定金額に対し５％以上増減する見込みとなった場合

（２）賃金又は物価の著しい変動（賃金については、鳥取県最低賃金が契約日より１０％以上増減した場合を目安とする）により、業務期間内に賃金又は主要な消耗品等の価格が変動し、業務委託料が不適当と認められる場合

２　広域連合は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに必要な調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに当該調査を行うことができる。

３　広域連合は、前項の規定による調査を行ったときは、その結果（これに対してとるべき措置を指定する必要があるときは、当該指定を含む。）をとりまとめ、調査終了後１４日以内に、受注者に通知すること。ただし、当該期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を徴した上、当該期間を延長することができる。

４　第２項の調査の結果により、第１項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、広域連合は、設計図書の変更を行わなければならない。

５　各前項の規定により設計図書の変更が行われた場合においては、第 34 条後段の規定を準用し、業務委託料の変更が行われた場合は最終年度で精算することとする。

（設計図書の変更）

第 34 条　広域連合は、設計図書の変更の必要があると認めるときは、書面をもって受注者に通知し、設計図書を変更することができる。この場合において、業務委託料の変更が生じたとき、又は受注者に損害を及ぼしたときは、広域連合と受注者が協議して必要な費用を負担すること。

（業務委託料の変更通知）

第 35 条　広域連合又は受注者は、第 26 条第 4 項、第 32 条、第 33 条第 5 項、第 34 条の業務委託料の変更について、書面をもって当該変更事由が生じた日から１４日以内に協議を開始することとする。

２　前項の協議開始の日については、広域連合が受注者の意見を徴して定め、受注者に通知する。ただし、広域連合が業務委託料の変更事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、広域連合に通知することができる。

（業務委託料の支払い）

第 36 条　受注者は、第 18 条の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

２　広域連合は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から３０日以内に業務委託料を支払う。

第５章　施設の搬入受付時間等

（施設の搬入受付時間等）

第37条　クリーンセンターの搬入時間及び休日は、次のとおりとする。

（１）　搬入時間は、午前８時３０分から午後４時３０分までとする。

（２）　休日は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに１２月２９日から翌年の１月３日までの日とする。

（３）広域連合が必要と認める場合、上記を変更することがある。

（４）その他、災害等による特別搬入の受付時間は、適宜、広域連合と受注者で協議の上、定める。

第６章　今後の中部クリーンセンターについての研究

（今後の中部クリーンセンターを有効に活用するための実施可能なアイデアの研究）

第38条　受注者は今後の（平成30年度以降）中部クリーンセンターを有効に活用するための実施可能なアイデアの研究を業務期間中に行うこと。また、研究した結果を平成２８年３月３１日までに報告書としてまとめ、広域連合に提出すること。

第３編　特記仕様書

第１章　中部クリーンセンター

第１節　業務概要

（施設概要）

第１条　施設概要は、次のとおり

（１）中部クリーンセンター

・処理方式

標準脱窒素処理方式＋高度処理（凝集沈殿＋オゾン＋砂ろ過＋活性炭吸着）

・処理能力

１４０kl/日（し尿１０７kl/日＋浄化槽汚泥３３kl/日）

・焼却設備

２，３８０kg/ｈ（しさ：５６０kg/ｈ+汚泥：１，８２０kg/ｈ）

（２）施設概要詳細

別紙１のとおり

（３）公害防止基準

別紙２のとおり

（４）搬入実績等（平成２１年度から平成２４年度）

別紙３のとおり

（業務の範囲）

第２条　業務の範囲は、次に定めるほか、別紙４　リスク分担表のとおりとする。

（１）次に掲げる設備の運転操作、保守、点検（日常、月例等）、日常整備、調整、定期的点検整備、修繕、測定記録等を行うこと。

ア　破砕設備

イ　前処理設備

ウ　１次・２次処理設備（ブロワ設備、薬注設備及びポンプ設備含む）

エ　凝集分離設備（掻混設備及び撹拌設備含む）

オ　高度処理設備（砂ろ過設備、活性炭関連設備、オゾン発生設備含む）

カ　滅菌放流設備（薬注設備及びポンプ設備含む）

キ　汚泥処理設備（汚泥脱水設備含む）

ク　給排水設備（ポンプ設備含む）

ケ　脱臭設備

コ　焼却設備（し渣・汚泥焼却設備含む）

サ　計装設備

シ　水槽関係設備

ス　受入・計量設備（トラックスケール含む）

セ　日の宮ポンプ場関係設備

ソ　その他の業務関連設備（中部クリーンセンター敷地内及び日の宮ポンプ場に係るすべての設備、付帯設備及び関連する設備）

第２節　運転管理業務

（業務内容等）

第３条　業務の内容は、次のとおりとする。

（１）第２条（１）ア～ソの運転管理及び保守点検

（２）日常の水質分析業務（運転管理業務に係る水質分析）（別紙５のとおり）

（３）その他の業務関連設備の運転管理

２　業務に関する設備機器及び装置に共通する作業内容は、次のとおりとする。

（１）各設備の運転時間は原則として 24 時間連続稼働とする

（２）機器、装置、操作盤、装置廻り床、各水槽及び排水溝等の清掃

（３）施設の巡回点検及び記録

（４）施設・設備全体の整理・整頓・清掃作業

（５）点検内容

ア　所定の機器取扱説明書等に基づく日常巡視点検記録

イ　日報による点検内容の記録

（６）整備内容

ア　所定の機器取扱説明書等に基づく点検整備

イ　薬剤、燃料及びその他消耗品類の補充

ウ　消耗部品・油脂類の交換

（７）施設の設備・機器等の修繕

（８）電気保安内容

ア　電気保安規程に基づく電気設備の点検

イ　停電及び電気事故等の訓練及び対処

（９）受注者は電気事故又はその他災害が発生したときの措置について、計画を定めて随時実施指導訓練を行うこと。

(10) 各機器の運転周期に伴う切替運転及び試運転

(11) タンク（地下・薬品）及び消防設備等の点検

(12) 定期点検時及び停止時（故障時を含む。）における負荷の切替え作業

(13) 機器停止期間中の点検整備、清掃及び各種保安装置等の確認試験を行い、常に運転可能な状態に保持すること。

(14) 薬剤及び油脂類等の在庫を確認し、関係業務に支障がないように受入れすること。

(15) 受注者が行う定期的な点検整備時等には、運転計画書に基づいて点検、整備及び清掃を行うこと。

(16) 異常時においては、適正な処置を講ずるとともに、監督員と密接に連絡をとること。

(17) 修繕台帳の記入、処理及び整理

(18) その他、広域連合受注者協議により決定した事項

３　保全の作業内容

（１）年間整備計画に含まれない機器整備について、突発的な状況変化を見極め、整備の必要性の判断を行うこと。

（２）整備計画の実施に関する記録及び整理を行うこと。

（３）法定点検記録等の施設運営に必要不可欠な事項の記録及び整理を行うこと。

（４）突発的に発生した故障等について、速やかに部品交換及び軽易な修繕を実施すること。

４　その他の作業内容

（１）中部クリーンセンター閉場時の施設管理及び保守等

（２）日の宮ポンプ場及び付帯施設の点検整備及び保守等（河川に設置してある取水設備等は、週１回以上点検すること。）

（３）肥料配布、積込、運搬、その他附帯する作業等（肥料配布時には必ず生産業者保証票も添付す

ること）
（４） 施設敷地内の除雪、雪かき及び積雪時の搬入路の確保
（５） 融雪装置の運転及び点検整備
（６） 施設敷地内の植栽管理（剪定、除草、殺虫剤散布及び付帯する作業）
（７） その他、広域連合と受注者が協議により決定した事項

（有資格者の配置）
第４条　受注者は、業務を実施するために技術上の知識及び技能に精通した次の有資格者等を配置し、必要な作業主任者又は取扱責任者を選任すること。
（１） し尿・汚泥再生処理施設技術管理士　（業務実施可能な人員）
（２） 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者　（業務実施可能な人員）
（３） 特定化学物質等作業主任者　（業務実施可能な人員）
（４） 玉掛け技能講習修了者　（業務実施可能な人員）
（５） 危険物取扱者（乙種第４類）　（業務実施可能な人員）
（６） 乾燥設備作業主任者　（業務実施可能な人員）
（７） 有機溶剤作業主任者　（業務実施可能な人員）
（８） 電気工事士（第２種）　（業務実施可能な人員）
（９） ダイオキシン類関係業務従事者特別教育修了者　（業務実施可能な人員）
（10） 普通自動車運転免許　（業務実施可能な人員）
（11） その他施設の運転管理等に必要とする資格　（業務実施可能な人員）
２　前項各号に掲げる資格については複合資格者を認める。

（提出書類）
第５条　受注者は、次の書類を作成し、広域連合に提出すること。
（１）別紙９提出書類一覧運転管理に係る提出書類
（２）前号の他、広域連合が必要とする書類

第３節　計量業務

（業務内容）
第６条　受注者の業務の範囲は、次に定めるほか、別紙４リスク分担表のとおりとする。
（１）計量業務
ア　し尿等搬入車両等の受付
イ　計量及び伝票発行
ウ　計量記録の集計及び管理
エ　計量カードの発行及び補填、購入
オ　肥料の引き渡し受付対応等
（２）装置の保守等
ア　計量機制御装置の保守
イ　計量集計用コンピュータのデータ管理
ウ　空車重量の登録
（３） その他広域連合受注者協議により決定した事項

（提出書類）
第７条　受注者は、計量業務に関する記録及びその他関係書類（電子データを含む。）を作成及び管理すること。また、広域連合の提出要請があった場合、速やかに監督員に提出すること。
（１）別紙９提出書類一覧計量業務に係る提出書類

（2）前号の他、広域連合が必要とする書類

第４節　施設見学案内対応業務

（業務範囲）

第８条　受注者の業務の範囲は、行政視察を除く施設見学希望者及び団体とし、見学希望者の求めにより資料を作成し、説明するとともに、施設概要ビデオ等の紹介、展示パネル・展示物等の説明及び施設の案内を行うこと。また、施設の見学場所は、安全で職員の目が届く範囲とし、見学者に怪我等がないよう十分な安全指導を行うこと。

（見学受付）

第９条　施設見学は、広域連合が定める施設見学依頼書により受注者が受け付け、公の施設であることを念頭におき、公平に受け付けること。また、見学日時の調整は、受注者が行うこと。

２　見学時間は、平日の午前９時から午後４時までの間とし、土曜日、日曜日及び国民の祝日にあっては可能な範囲で対応すること。

第２章　維持管理業務

（総則）

第10条　受注者は、施設の維持管理を適切に実施すること。

（業務の範囲）

第11条　業務の範囲は、次に定めるほか、別紙４リスク分担表のとおりとする。

（1）受注者の労務管理事務

（2）受注者の業務実施に係る経費（通信運搬費・リース物件費等）の管理事務

（3）貸与品・予備品・消耗品等の管理事務

（4）各種法定検査（詳細及び特記仕様等は別紙６のとおり）

ア　計量機法定検査

イ　重油地下タンク漏洩検査

ウ　電気設備保安点検

エ　消防設備保守点検

オ　焼却灰重金属類含有検査

カ　焼却灰肥料成分検査

キ　焼却灰重金属類溶出試験

ク　その他必要な法定検査及び分析（必要の都度）

（5）各種清掃・検査等（詳細等は別紙７のとおり）

ア　汚泥貯留槽等清掃

イ　警備保障

ウ　自動扉開閉装置点検

エ　飲料水適合検査

オ　施設清掃

カ　景観形成に係る剪定作業等

キ　その他施設の維持管理に必要な清掃。検査等（必要の都度）

（6）運転管理・維持管理・通常整備に必要な消耗品・薬剤・燃料等の購入等

ア　設備機器交換部品類（機械部品・電気計装部品・修繕に用いる部品及び交換に係るすべての工具等）

イ　整備材料（鋼材・塗料・溶接棒・切断機替刃及び整備に係るすべての工具等）
ウ　制御装置・各分析計等の消耗品（記録用紙・インク・試薬・標準ガス等）
エ　油脂類（設備機器用・作業車両用）
オ　水処理薬品類（苛性ソーダ、硫酸バンド、次亜塩素酸ソーダ、メタノール、硫酸、凝集剤、活性炭等）
カ　重油（焼却設備）
キ　軽油（ダンプ）
ク　混合油（草刈機用）
ケ　業務に必要な用紙類（計量伝票、機器記録用紙、コピー用紙、その他業務に必要なすべての用紙類）
コ　光熱水費（電気料金、水道料金、ガス料金）※別紙１０光熱水費実績参考
サ　その他運転管理・維持管理・通常整備に必要な消耗品・薬剤・燃料等

（7）その他維持管理に必要な諸事務並びに広域連合受注者協議により決定した事項
（8）運転管理・維持管理・通常整備に必要な消耗品の現有数は契約締結後、監督員と確認し、年度業務開始後、予備品及び消耗品確認書を提出すること。（毎年度はじめ）

（提出書類）
第12条　受注者は、次の書類を作成し、広域連合に提出すること。
（1）別紙９提出書類一覧維持管理に係る提出書類
（2）前号の他、広域連合が必要とする書類

（各種維持・保守管理業務）
第 13 条　施設の維持管理に必要な維持・保守管理業務及び法定自主検査等を行い、良好な施設機能等を維持すること。
2　維持・保守管理業務中に発見された異常・劣化等の不具合については、直ちに監督員に報告すること。
3　維持・保守管理業務中に発見された軽微な故障等については、受注者の費用負担により修繕を行うこと。
4　維持・保守管理業務の記録は、適切に保管すること。また、監督員が記録の提出を求めた場合には、速やかに提出すること。

（物品等の仕様等）
第 14 条　運転管理・維持管理・定期点検整備業務等に必要な消耗品・薬剤・燃料等の購入等については、次の各号によること。
（1）購入物品等の品質・仕様は現在施設で使用している物品等と同等又はそれ以上の物品とする。
（2）日常的な保守点検整備、定期的な点検整備及び修繕（以下「通常整備」という。）で使用する基幹部品については、原則として、所定の機器取扱説明書等に示される部品を調達すること。
（3）第１号及び第２号の物品が入手困難な場合は、広域連合の承諾を得て代用物品とすることができる。
（4）薬剤・燃料以外のものについては、その必要性を十分に検討し、計画的に購入すること。
（5）薬剤の仕様及び使用予定数量等の参考は、別紙８薬品仕様・使用量実績等に示すとおりとする。

（第三者への再委託）
第 15 条　受注者の業務従事者に各種維持管理・保守業務等に必要な有資格者又は技術者がいない場合、又は専門性を必要とする業務については、再委託することができる。この場合、委託先に有資格者証の写し等の提出を求める等により施工能力を確認すること。

第３章　設備機器点検整備業務

（業務の目的）

第16条　施設の各設備機器の定期点検、調整及び整備（以下「整備業務」という。）を行い、その特性及び傾向を把握し、施設の適正な維持管理を図るものである。

（一般事項）

第17条　整備業務における一般事項は、次のとおり。

（１）整備業務期間中は、搬入車両が安全かつ円滑に通行ができるようにすること。

（２）整備業務期間中は、関係者と連絡を密にし、取り合いの調整等に関して齟齬が生じないよう適正な整備業務の実施に努めること。また、当該関係者とともに施設全体の円滑な稼働に協力すること。

（３）安全衛生管理

ア　建築基準法（昭和25年法律第201号）、労働安全衛生法、環境基本法（平成5年法律第91号）、騒音規制法（昭和43年法律第98号）、振動規制法（昭和51年法律第64号）、大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）、・水質汚濁防止法（昭和45年号外法律第138号）、・悪臭防止法（昭和46年法律第91号）その他の関係法令等及び建設工事公衆災害防止対策要綱（平成5年建設省経建発3号）、建設副産物適正処理推進要綱（平成5年第76号大臣官房経理課長通知）及びその他安全衛生に係るすべての法令等に従い、整備業務の施工に伴う災害防止及び環境保全に努めること。

イ　関係法令等に準拠し、安全衛生設備を完備するほか、作業環境を良好な状態に保ち、粉じん防止、換気、必要照度の確保及びゆとりあるスペースの確保を心がけること。また、安全標識及び薬品の取扱いに関する要領等を掲示し、業務従事者等の安全を確保すること。

ウ　焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱（平成13年厚生労働省基発第401号の2）を考慮し、当該箇所での作業を行う場合等は、適切な保護具を着用する等の措置を講ずること。

（５）設備機器等の損壊及び事故処理

ア　整備業務の施工に当たっては、設備機器等に損傷を与えないように注意し、施工等により起因した設備機器の損傷は、直ちに監督員に報告するとともに、受注者の責任において対処し又は処理すること。

イ　整備業務中に事故（人身事故を含む。）が発生した場合は、速やかに必要な処置を講ずるとともに、関係官公署及び監督員に報告すること。

ウ　整備業務の施工に起因した事故（人身事故を含む。）については、受注者の責任において対処し、又は処理すること。

（６）整備業務資材及び設備・機器の仮置き場については、広域連合の指定又は承諾を得て敷地内及び施設内を利用することができることとする。

（７）年度毎の整備業務の完成時には、整備業務に関連する場所の後片付け及び清掃を行うこと。

（８）解体、取替、更新等による発生材については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、その他関係法令に基づき適正に処理又はリサイクルを行い、監督員に結果を報告すること。

（９）関係者への広報等

ア　整備業務の施工に当たっては、地域住民その他の関係者との間に紛争が生じないように努めるとともに広報等が必要な場合は、速やかに対応すること。

イ　整備業務に関して、地域住民その他の関係者から説明を求められた場合や苦情があった場合は、直ちに対応し、誠意を持ってその解決に当たること。

ウ　整備業務の施工において必要な地域住民その他の関係者との交渉は、受注者の責任において

行うものとし、あらかじめその概要を監督員に提出すること。

エ　アからウまでの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等、明確にしておくとともに、その経過を延滞なく監督員に報告すること。

(10) 保証等

ア　保証

整備業務に係る設備等の保証期間は、各年度の整備業務完了後１年間とする。なお、保証期間中に生じた構造上の欠陥、破損、故障、障害等は、受注者の負担にて速やかに補修、改造又は取替えを行わなければならない。ただし、天災等の不測の事態に起因する場合はこの限りではない。

イ　瑕疵

設備機器点検整備における瑕疵が、受注者の故意又は重大な過失により発生したと判定された場合、広域連合が受注者に修補請求ができる期間は、整備業務完了後１０年間とする。

なお、整備業務における瑕疵の判定については、広域連合と受注者が協議により行うものとし、その判定基準は以下に示すとおりとする。なお、整備業務における瑕疵の判定に要する経費は、受注者の負担とするが、その瑕疵の原因が他の施工者にあると判断された場合、受注者は、その経費を当該施工者に請求することができる。

(ア) 設備機器の構造及び施工上の欠陥が発見された場合。

(イ) 異常磨耗、変形、漏れ、亀裂、脱落等が認められた場合。

(ウ) 性能に著しい低下が認められた場合。

(エ) その他、運転管理上支障のある事態が発生した場合。

ウ　その他

整備業務において、受注者が広域連合による必要な承諾を得ずに行った行為については、瑕疵の有無に係わらず、広域連合の判断によって改善を請求できることとする。

(11) 設備整備内容変更への対応

ア　広域連合は、施設の運転・維持管理方針等の変更がある場合、予定されている設備整備内容の変更を請求することができる。この場合、受注者は広域連合と協議した上、設備整備内容の変更を行うこと。

イ　設備整備内容に変更が生じた場合、第 2 編第 4 章第 34 条、第 35 条の規定に基づき業務委託料の変更を行う。

(12) 整備業務関係提出書類

ア　別紙９提出書類一覧整備業務関係書類に示す書類を広域連合に提出すること。

イ　アに示す提出書類のうち、図面類（ＣＡＤデータ等）及び報告書等は、文書作成ソフト又は表作成ソフトで作成したデータを電子記録媒体に保存し、併せて提出すること。

(整備業務の施工)

第 18 条　整備業務の施工については、次のとおりとする。

（1）現場代理人並びに主任技術者又は監理技術者の配置

監理技術者証の交付を受けている者であって、同種整備業務に従事した経験を有した者を履行期間中の現場に専任で配置すること。

（2）各種保険への加入

履行期間中は、団体保険等必要な保険に加入すること。

（3）一括下請負又は一括委任の禁止

受注者は、整備業務の全部又は大部分を一括して第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。

（4）下請負者に関する報告

整備業務の一部を請け負わせ、又は委任する場合は、下請負者又は受任者（以下「下請負者等」という。）名称その他必要な事項を監督員に報告し、了承を得ること。

（5）施工管理等

ア　工程表等の承諾

（ア）整備業務の施工は、監督員と工程を調整した上で工程表を作成し、監督員の承諾を受けること。

（イ）整備業務の着手に先立ち、整備業務の総合的な計画をまとめた施工計画書を作成し、監督員の承諾を受けること。

（ウ）工種別に機器、機材、工法、品質管理等を具体的に定めた施工要領書を作成し､監督員の承諾を受けること。

（エ）整備業務の施工に先立ち施工図または、施工箇所が把握できる書類を作成し、監督員の承諾を受けること。

（オ）（ア）から（エ）の内容を変更する必要が生じた場合、変更図書または、変更する整備内容が明確にわかる書類を作成し、監督員の承諾を受けること。

イ　整備業務に係る現場の安全衛生に関する管理は、現場代理人が責任者となり、建築基準法、労働安全衛生法及びその他関係法令等に従って行うこと。

ウ　受注者は、整備業務の目的を達成させるため、施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を行うこと。

エ　整備業務の施工に携わる下請負者等に関係図書の内容を周知徹底すること。

オ　設備機器の材質及び構造上の欠陥又は欠点を発見した場合、詳細について監督員に報告すること。

カ　現場代理人は、整備業務の進捗状況、作業内容、作業予定、人数、搬入機材等を記入した日報を監督員に提出すること。

キ　整備業務に当たり、監督員及び運転管理を行う業務従事者に日常保守及び点検整備に必要な知識及び情報を伝授すること。

（6）施工条件

ア　仕様書で定める事項を除き、質疑回答書及び国土交通大臣官房官庁営繕部監修の各工事標準仕様書（最新版）等を準用する。

イ　整備業務の施工は、設計図書、監督員の承諾を受けた工程表、施工計画書等に従って行うこと。

ウ　整備業務内容により既存の設備機器等が障害となる場合には、監督員の指定又は承諾を得てこれを移設又は撤去できる。ただし、修復が必要な場合は、受注者の負担で実施すること。

エ　廃掃法施行規則第５条の規定に基づく精密機能検査を実施すること。受注者は、精密機能検査の完了後、その確認結果を記載した報告書を作成し、広域連合に提出すること。

（7）整備業務の施工内容

整備業務の施工内容（特記仕様）は、受注者の提出した提案書の設備機器点検整備内容、整備計画、整備根拠及び必要経費等を検討し確定することとする。受注者は提案書に記載する内容はすべて業務期間内に確実に履行すること。

（8）材料及び機器

ア　使用材料及び機器は、すべてそれぞれの用途に適合する欠陥のない製品であって、かつ、新品であるものとし、日本工業規格（JIS)、電気規格調査会標準規格（JEC)、日本電気工業会標準規格（JEM）等の規格が定められているものは、これらの規格品を使用すること。なお、基幹部品については、原則として、所定の機器取扱説明書等に示される部品を使用すること。

イ　高温部に使用する材料は、耐熱性に優れたものでなくてはならない。また、酸・アルカリ等腐食性のある条件下で使用する材料については、それぞれ耐酸・耐アルカリ性を考慮した材料（塗料を含む。）を使用すること。

ウ　アの規格品以外の材料又は機器を使用する場合は、広域連合の承諾を受けた後、使用すること。

エ　取替又は交換を行う部品については、施設に保管されている予備品及び消耗品を優先使用すること。予備品又は消耗品を使用した場合は、その使用数量を書面で報告し、監督員の承諾を

得ること。

オ　整備業務で必要とする機器を購入した場合において、購入した機器が、備品登録を要するか否かを監督員に確認し、備品登録を要するものについては、監督員に備品登録の要請を行うこと。

カ　本施設の予備品及び消耗品の現有数については、受注者において監督員とともに事前に確認しておくこと。また確認後は、予備品及び消耗品確認書を提出すること。

キ　整備業務において、取替又は交換に使用する部品は、監督員の立会いのもと監督員の検査を受けること。

（9）検査等

ア　施工中の検査

一工程の施工を完了したとき又は工程の途中において監督員により指定された場合は、その施工について検査を受けること。

イ　施工中の立会い

（ア）次の場合は、監督員の立会いを受けること。ただし、これによることが困難な場合は別に指定を受けること。

ａ　主要機器を設置する場合

ｂ　施工後に検査が困難な箇所を施工する場合

ｃ　総合調整を行う場合

（イ）監督員の立会いが指定されている場合は、適切な時期に監督員に対して立会いを要請することとし、立会いの日時については、監督員の指定を受けること。

ウ　完成検査

下記に示す要件をすべて満たした場合、整備業務完成通知書を監督員に提出し、完成検査を受けること。

（ア）年度別の整備業務が完了していること。

（イ）監督員に指定を受けた事項がすべて完了していること。

（ウ）整備業務関係書類がすべて提出してあり、整備業務がすべて完了していること。

別　紙　1

施設概要詳細

名　　称	中部クリーンセンター	
所　在　地	鳥取県倉吉市小田 468 番地１	
事業主体	鳥取中部ふるさと広域連合	
供用開始	平成４年４月	
敷地面積	12,619m^2	
処　理　棟	①建築面積	2,342m^2
	②延床面積	3,319m^2
	③構造	鉄筋コンクリート造　地上 2F　地下 1F
	④処理能力	140kl/日（し尿 107kl/日＋浄化槽汚泥 33kl/日）
	⑤処理方式	標準脱窒素処理方式＋高度処理 （凝集沈殿＋オゾン＋砂ろ過＋活性炭吸着）
	⑥焼却設備	2,380kg/ｈ（しさ：560kg/ｈ+汚泥：1,820kg/ｈ）
	⑦計量装置	カードリーダー付き計量データ装置×１基
	⑧その他	付帯設備
管　理　棟 及び 関連施設	①建築面積	264m^2
	②延床面積	500m^2
	③構造	鉄筋コンクリート造　地上 2F
	④関連施設	取水送水設備、構内道路、駐車場、消雪設備、門扉、フェンス・塀、植栽、車庫棟、
	⑤その他	付帯設備
図面等	①位置図 ②配置図 ③平面図	「参考図面」のとおり

別　紙　2

公害防止基準

1　放流水

対象項目	保証基準値	備　　考
水素イオン濃度	５．８～８．６	※地元協定値
生物化学的酸素要求量	１０ｍｇ/ℓ以下	※地元協定値
浮遊物質量	１０ｍｇ/ℓ以下	※地元協定値
化学的酸素要求量	２０ｍｇ/ℓ以下	※地元協定値
全窒素	１０ｍｇ/ℓ以下	※地元協定値
全リン	１ｍｇ/ℓ以下	※地元協定値
大腸菌群数	１０００個/mℓ以下	※地元協定値
色度	３０度以下	※地元協定値

2　排ガス・騒音・振動・悪臭（地元協定値）

対象項目	基準値	備　考
【大　気】		
ばいじん量	0.5ｇ/N ㎥以下	煙突中間点
硫黄酸化物（K値）	17.5 以下	煙突中間点
窒素酸化物	250ppm 以下	煙突中間点
【騒音】		
朝･夕	50dB 以下	敷地境界
昼間	60dB 以下	敷地境界
夜間	45dB 以下	敷地境界
【振動】		
昼間	60dB 以下	敷地境界
夜間	55dB 以下	敷地境界
【悪臭】		
臭気強度	2.5 以下	脱臭排気口

3　ダイオキシン類

大　気	10ng-TEQ/㎥N 以下	排ガス

上記以外の公害防止に係る基準値について、受注者は関係法令等を遵守し、水質汚濁、大気汚染、悪臭、騒音、振動などの公害発生の防止に努めること。

別　紙　3

搬入実績等

中部クリーンセンター　平成２１～２４年度

単位：kg

		倉吉市	湯梨浜町	三朝町	北栄町	琴浦町	計
平成21年度	し尿	3,132,890	440,070	292,130	1,284,460	5,262,960	10,412,510
	浄化槽汚泥	2,407,650	137,300	475,730	928,890	1,511,620	5,461,190
	農業集落排水汚泥	2,228,980	1,122,270	880,410	78,050	968,200	5,277,910
	合計	7,769,520	1,699,640	1,648,270	2,291,400	7,742,780	21,151,610
平成22年度	し尿	2,835,630	396,580	251,180	1,115,650	4,766,490	9,365,530
	浄化槽汚泥	2,100,730	102,570	529,480	1,159,380	1,638,470	5,530,630
	農業集落排水汚泥	2,281,620	1,096,580	892,510	76,360	1,020,160	5,367,230
	合計	7,217,980	1,595,730	1,673,170	2,351,390	7,425,120	20,263,390
平成23年度	し尿	2,768,630	381,630	229,320	1,039,320	4,318,740	8,737,640
	浄化槽汚泥	2,087,990	116,900	599,110	672,360	1,633,320	5,109,680
	農業集落排水汚泥	2,328,060	1,066,160	887,080	72,210	1,044,660	5,398,170
	合計	7,184,680	1,564,690	1,715,510	1,783,890	6,996,720	19,245,490
平成24年度	し尿	2,487,820	345,140	218,320	902,320	3,911,420	7,865,020
	浄化槽汚泥	2,334,420	128,130	538,530	723,660	1,642,590	5,367,330
	農業集落排水汚泥	2,332,890	1,077,120	868,630	72,270	1,044,710	5,395,620
	合計	7,155,130	1,550,390	1,625,480	1,698,250	6,598,720	18,627,970

別紙　4

リスク分担表

業務における広域連合及び受注者のリスク分担は、次のとおりとする。

業務の種類等	リスクの内容	詳　　細	リスク分担		備　　考
			連合	受注者	
運転管理業務					
・運転管理業務 ・計量業務 （受付業務（計量窓口部分）を含む。）	労災事故	業務従事者の労災事故等		○	連合は、対応に協力する。
	交通事故による物損・人身事故	誘導ミス等による搬入者の事故等		○	連合は、対応に協力する。
	施設・機器等の故障時・緊急時等の対応	夜間・休日等の対応を含む。		○	火災・風水害・震災等の際は、連合に連絡
	施設・設備・機器類の修繕	保守点検等により発見された故障等の修繕		○	
		上記修繕のうち、受注者が契約金額の範囲において費用負担することが適当ではないと認められる場合の修繕	○	○	別途協議により対応
		通常予見可能な範囲を超える事態（天災・戦争・爆発事故等）により発生した故障等の修繕	○	○	受注者は、臨機の措置等により、適切な措置を講ずること。
		運転・維持管理不良による修繕		○	
	瑕疵	業務の実施に起因する瑕疵		○	受注者は、瑕疵判定に協力すること。
		上記以外の瑕疵	○		受注者は、瑕疵判定に協力すること。
	業務の停滞	運転管理不良による施設・機器等の損傷、燃料・薬品の納入遅延による処理停滞、法令等の基準値超過等による		○	
		上記以外	○		
	他施設で処理を行う場合の費用	運転管理不良による施設・機器等の損傷、燃料・薬品の納入遅延による処理停滞、法令等の基準値超過等による		○	
		上記以外	○		
・関連業務	肥料の引き渡し及び運搬	肥料の積込み・運搬・引き渡し		○	肥料利用者の要望により、運搬が必要な場合の対応も含む。
		肥料の運搬・引き渡し作業の管理監督に関すること		○	

別紙　4

業務の種類等	リスクの内容	詳　　細	リスク分担		備　　考
			連合	受注者	
維持管理業務					
維持管理業務に関する事務等	契約事務			○	
	管理事務	物品等の管理、維持管理業務の履行監理		○	
	承諾	連合が仕様書で定めたもの、監督員が指定したもの	○		
運転管理・維持管理・通常整備等に必要な消耗品・薬剤・燃料等の購入、電気料金・水道料金・ガス料金	使用量増減による費用の増減	５％以上の増減があった場合は最終年度に精算する。		○	
	物価変動による費用の増減			○	
	特別の理由により必要と認められるものの購入			○	別途協議
・各種法定検査・維持管理業務	修繕	検査等により発見された故障等の修繕		○	
		上記修繕のうち、受注者が契約金額の範囲において費用負担することが適当ではないと認められる場合の修繕	○	○	別途協議により対応
		通常予見可能な範囲を超える事態（天災・戦争・火災・爆発事故等）により発生した故障等の修繕	○	○	受注者は、臨機の措置等により、適切な措置を講ずること。
		運転・維持管理不良による修繕		○	
	瑕疵	業務の実施に起因する瑕疵		○	受注者は、瑕疵判定に協力すること。
		上記以外の瑕疵	○		受注者は、瑕疵判定に協力すること。
	法定検査不合格による業務の停滞			○	
	関係省庁への各種申請等手続		○		受注者は、連合に協力すること。
	景観・臭気等への配慮	周辺・槽・配管等の管理		○	
	搬入者とのトラブル			○	
環境測定業務	基準値・運転管理値のモニタリング	焼却灰重金属類含有・溶出検査・肥料成分		○	
		ダイオキシン類／騒音・振動／臭気／排ガス／水質	○		受注者は試料採取等に協力すること。
	基準値・運転管理値の超過	原因究明・調査、他施設での処理費用等		○	原因調査は、双方協力し合う。
作業車両等の管理	所有権、保険加入、事故処理、燃料代、車検、点検、修繕等	持込作業車両等に係る一切の管理等		○	

別紙　4

業務の種類等	リスクの内容	詳　　細	リスク分担		備　　考
			連合	受注者	
設備機器点検整備業務					
整備業務の施工	整備計画の変更による費用の増減	契約金額の範囲内での費用負担が適当ではないと認められる場合	○	○	別途協議により対応
		上記以外		○	
	未承諾事項の施工			○	改善請求に応じること。
	保証	整備業務の施工に起因する事項の保証		○	
		上記以外の事項	○		
	瑕疵	整備業務の施工に起因する瑕疵		○	受注者は、瑕疵判定に協力すること。
整備業務に使用する部品・消耗品等	部品・消耗品等の調達			○	
	部品・消耗品等の品質			○	監督員の承諾を得ること。
	使用見込量の増減による費用の増減	契約金額の範囲内での費用負担が適当ではないと認められる場合	○	○	増減が著しい場合は、別途協議
		上記以外		○	
	物価変動による費用の増減			○	物価の変動が著しい場合は、別途協議
	部品等の保管・管理			○	
	瑕疵	部品・消耗品等に起因する瑕疵		○	受注者は、瑕疵判定に協力すること。
一般事項					
要求水準の未達	業務に関すること	施工不良を含む。		○	
	上記以外		○		
施設の瑕疵	業務期間前から存した瑕疵		○		受注者は、瑕疵判定に協力すること。
法制度の変更	業務に関連する法制度の変更		○	○	別途協議により対応
税制の変更	消費税の範囲及び率の変更		○		
金利の変更	受注者に関するもの			○	
個人情報漏洩	個人情報漏洩に関する損害賠償	業務に関するもの		○	
不可抗力	地震・風水害等	通常予見可能な範囲を超えるもの	○	○	受注者は、臨機の措置等により、適切な措置を講ずること。
業務の中止	受注者の責によるもの			○	

別紙　5

運転管理業務に係る水質分析

分析項目	単位	実施頻度	対象検体及び対象場所等
水温	℃	毎日	【対象検体及び対象場所】 生し尿 ・脱窒素槽入口・ 脱窒素槽出口・ 硝化槽出口・二次脱窒素槽出口 ・再曝気槽出口 ・ 凝沈槽出口・活性炭 NO1 出口 ・活性 NO2 出口・ 放流水・希釈水 ・給泥 ・余剰汚泥 ・脱臭アルカリ洗浄水等 【その他】 ・分析項目及び対象検体及び対象場所に記載されていないものであっても、業務上必要と判断される項目等を追加し、分析すること。
水素イオン濃度　(PH)	—		
アンモニア性窒素 (NH4-N)	ｍｇ/ｌ		
硝酸性窒素　(NO3-N)	ｍｇ/ｌ		
色度	—		
化学的酸素要求量 (COD)	ｍｇ/ｌ	週１回	
塩化物イオン　(CL-)	ｍｇ/ｌ		
残留塩素	ｍｇ/ｌ		
リン酸　(PO43-)	ｍｇ/ｌ	必要時 (月１回以上)	
浮遊物質 (SS)	ｍｇ/ｌ		
全窒素　(T-N)	ｍｇ/ｌ		
全リン　(T-P)	ｍｇ/ｌ		

別紙　6

各種法定検査

【各種法定検査特記事項】
（分析機関の制限）
1　各種法定検査を行う機関は、受注者との間に役員の重複や資本関係のない者であること。
【各種法定検査一般事項】
1　受注者は各種法定検査に関する法令等を遵守し、適正に執行すること。また下記に示す各種法定検査に係る一切の消耗品等は受注者負担とする。
2　検査結果の報告は、検査を実施後速やかに行うこと。又提出書類は検査機関の原本及び実施中の写真を添付すること。
3　その他の事項については、監督員と協議すること。
【検査項目】
1　計量機法定検査
（1）業務対象　　トラックスケール
（2）点検年度　　平成 27 年度、平成 29 年度　　各１回

2　重油地下タンク漏洩検査
（1）業務対象　　①　地下タンク（・容量　１２ｋℓ・品目　A重油）
②　注入管、③　吸引管、④　通気管、⑤　送油管、⑥　戻り管
（2）点検周期　　年１回以上

3　電気設備保安点検
（1）業務の対象　　電気設備全般
（2）業務の区分及び周期

区分	定　　義	周　期
監視	絶縁監視装置等により低圧電線路及び使用場所の設備の絶縁状態を的確に監視すること	常時
月次点検	電気設備の使用状態において、特別の防護措置の必要なく容易に到達できる範囲内から、電気工作物の劣化、損耗及び運転状態を「目で見る」「音を聞く」「臭いを嗅ぐ」等により、設備の外観上の異常の有無を調査すること。	隔月１回以上
年次点検	電気設備の運転を停止して、主として月次点検で実施できない電気工作物の劣化、消耗について「目で見る」「手を触れる」「臭いを嗅ぐ」等により設備の外観上の異常を調査するほか、測定、試験を行い異状の有無を調査すること。	年１回以上
臨時点検	電気工作物の外観及び測定、試験記録値の経年劣化等に著しい徴候が見受けられた時、若しくは同類の機器等に欠陥等の異常が発生した時、あるいは異常気象時（暴風・豪雨・洪水・豪雪等）及び災害時（火災・地震等）の前後に、計画若しくは計画以外に点検、測定及び試験等を行い、異常の有無を調査すること。	必要の都度

別紙　6

② 点検業務の実施項目

区分	電気工作物		実施項目	摘要
監視	低使圧用電場線所路の及設び備	配線及び機械器具	絶縁監視	
月次点検	電気設備全般		外部点検	変圧器の電圧・電流のチェック（配電盤等に計測器に取りつけてあるもの）及び漏洩電流の測定を行う。
年次点検	受電設備	責任分界点となる開閉器引込口配線	外部精密点検 絶縁診断測定	高圧ケーブルの絶縁抵抗測定（１０ｋＶメガー測定）は監督員と協議のうえ実施する。
		配線	外部精密点検 絶縁診断測定	
		受配電盤	外部精密点検 絶縁診断測定	
		計器用変成器	外部精密点検 絶縁診断測定	
		保安装置（継電器）	外部精密点検 動作試験（表示・警報）	継電器動作試験及び遮断装置連動試験は、監督員と協議のうえ実施する。
		高圧遮断器 高圧開閉器類	外部精密点検 絶縁診断測定 動作試験（表示・警報）	継電器動作試験及び遮断装置連動試験は、監督員と協議のうえ実施する。
		変圧器	外部精密点検 絶縁診断測定	
		その他機器	外部精密点検 絶縁診断測定	
		接地装置	外部精密点検 接地抵抗測定	
年次点検	構内電線路	電線路	外部精密点検 絶縁診断測定	
		接地装置	外部精密点検 接地抵抗測定	
	使用場所の設備	配線及び機械器具	外部精密点検 絶縁抵抗測定	
		接地装置	外部精密点検 接地抵抗測定	

別紙　6

区分	電気工作物	実施項目	摘要
臨時点検	受配電盤	計器校正試験	誤差が大きく校正試験が必要なときに実施する。
	保安装置	継電器動作特性試験及び 遮断装置結合動作試験	
	高圧機器の絶縁油	絶縁油点検	過負荷、短絡等の実績があり点検を必要とするときに実施する。
		絶縁油の絶縁耐力及び 酸価試験	絶縁油点検の結果により実施する。
	電気設備全般	外部点検	異常気象時及び災害時の把握を重点に実施する。
	高圧遮断機 高圧開閉器	内部点検	

4　消防設備保守点検

（1）点検項目等

消防設備	点検項目	点検回数	備　考
消火器	外観・機能点検	６ヶ月に１回以上	
屋内消火設備	外観・機能点検	６ヶ月に１回以上	
	総合点検	１年に１回以上	放水試験を含む。配線点検（絶縁抵抗）
粉末消火設備	外観・機能点検	６ヶ月に１回以上	
	総合点検	１年に１回以上	試験用ガス漏れ
自動火災報知装置	外観・機能点検	６ヶ月に１回以上	
	総合点検	１年に１回以上	作動点検、配線点検（絶縁抵抗）
誘導灯及び誘導標識	外観・機能点検	６ヶ月に１回以上	配線点検（絶縁抵抗）
防火・防排煙設備	外観・機能点検	６ヶ月に１回以上	
	総合点検	１年に１回以上	作動点検

（2）点検内容

項目	内容	
外観点検	消防設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無その他主として外観から判別できる事項を消防設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認する。	
機能点検	消防設備等の機器の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項を消防設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認する。	
総合点検	作動点検	消防設備等に附置される非常電源（自家発電設備に限る。）又は動力消防ポンプの正常な作動を、消防設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認する。
	消防設備等の全部若しくは一部を作動させ、または当該消防設備等を使用することにより、当該消防設備等の総合的な機能を消防設備等の種類等に応じ、告示で定める基準に従い確認する。	

（3）点検箇所

消防設備区分	分　類　等	数量	単位
1　消火器	粉末消火器　加圧式（ABC　10型）	24	本
2　屋内消火栓設備	加圧送水装置	1	組
	操作盤	1	面
	消火栓	5	組
	起動用スイッチ	8	個
	表示灯	8	灯
	呼水装置	1	組
	放水試験	1	式
	表示盤	1	面
3　自動火災報知設備	P型1級受信機	13	回線
	P型1級副受信機	13	回線
	差動式分布型感知器	2	個
	差動式スポット型感知器	23	個
	定温式スポット型感知器	6	個
	煙感知器	6	個
	P型1級発信機	8	個
	音響装置	8	個
	常用電源　交流電源	1	組
	予備電源　蓄電池設備	1	組
4　粉末消火設備	粉末タンク	1	基
	加圧用窒素容器	1	基
	ホースリール	1	個
5　誘導灯及び誘導標識	誘導灯	10	灯
6　防火・防排煙設備	制御盤	1	面
	防火戸	1	枚
	煙感知器	2	個
	音響装置	1	個
	予備電源　蓄電池設備	1	組
7　配線		1	式

（4）消防法第１７条の３の３の規定に基づく、消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書を作成し、提出すること。（年２回以上）

5　焼却灰重金属類含有検査

（1）検査対象　　焼却灰
（2）検査周期　　年1回以上
（3）検査項目　　６項目（ひ素・カドミウム・水銀・ニッケル・クロム・鉛）
（4）分析方法　　農林水産省農業環境技術研究法による。

6　焼却灰肥料成分検査

（1）検査対象　　焼却灰
（2）検査周期　　年1回以上
（3）検査項目　　１３項目（窒素・全リン酸・カリ・炭素・マグネシウム・鉄・マンガン・亜鉛・銅・ケイ素・石灰・PH・かさ比重）
（4）分析方法　　肥料分析法による。

別紙　6

7　焼却灰重金属類溶出試験

（1）検査対象　　焼却灰

（2）検査年度　　平成 27 年度、平成 30 年度

（3）検査項目　　２４項目（アルキル水銀化合物・水銀又はその化合物・カドミウム又はその化合物・鉛又はその化合物・有機燐化合物・六価クロム化合物・砒素又はその化合物・シアン化合物・ＰＣＢ・トリクロロエチレン・テトラクロロエチレン・ジクロロメタン・四塩化炭素・1、2-ジクロロエタン・1、1-ジクロロエチレン・シス-1、2-ジクロロエチレン・１、１、１-トリクロロエチレン・１、１、２-トリクロロエタン・1、3-ジクロロプロパン・ベンゼン・チラウム・シマジン・チオベンカルプ・セレン及びその化合物

（4）分析方法　　金属等を含む産業廃棄物の埋立処分に係る判定基準に準じた方法

別紙　7

各種清掃・検査等

【各種清掃・検査等一般事項】

1　受注者は各種清掃・検査等に関する法令及び本仕様書に定める事項について遵守し、各種清掃・検査等の適正な執行をすること。また下記に示す各種清掃・検査等に係る一切の消耗品等は受注者負担とする。

2　各種清掃・検査等を実施した後は速やかにその結果を報告するものとする。又、提出書類は検査機関の報告書原本及び実施状況の写真を添付すること。

3　その他の事項については、監督員と協議すること。

1　汚泥貯留槽等清掃

（1）対象及び清掃周期予定

対象		槽容量（㎥）	清掃年度	年間推定汚泥量（㎥）
し尿受入槽		67	毎年実施	4
浄化槽汚泥受入槽		38	平成27年、29年実施（2年ごと）	2
し尿貯留槽		238	毎年実施	6
浄化槽汚泥貯留槽		126	平成26年、28年、30年実施（2年ごと）	2
第二汚泥貯留槽No.1		292	平成26年、28年、30年実施（2年ごと）	5
第二汚泥貯留槽No.2		265	平成27年、29年実施（2年ごと）	5
脱窒素槽		225	平成30年実施	3
沈砂槽清掃	し尿沈砂槽	2	必要時	3
	浄化槽汚泥沈砂槽	2	必要時	3

2　警備保障

（1）業務内容　　夜間等、施設が無人時の警備

（2）実施期間　　平成26年4月1日から平成31年3月31日

3　自動扉開閉装置点検

（1）業務対象　　①　No.1扉、　②　No.2扉、　③　No.3扉

（2）点検周期　　年3回／扉毎

（3）業務内容　　扉の稼働状況の確認及び注油、消耗部品の交換

4　飲料水適合検査

（1）業務内容　　上水貯留タンクの清掃及び水道法34条に基づく水質検査

（2）実施回数　　年1回以上

5　施設清掃

（1）業務内容　　施設内のワックス掛け

（2）実施回数　　2回/5年（平成27年度、平成29年度）

6　景観形成に係る剪定作業等

（1）業務内容　　敷地内の草刈・樹木の剪定・植込の除草等施設内の景観形成に必要な作業

（2）実施回数　　毎年度

別紙　8

薬品仕様・使用量実績

名称		濃度	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度実績	平成24年度実績	備考
苛性ソーダ(kg)		25%以上	53,976	45,508	41,410	39,295	発注量：9,000kg/回
硫酸バンド(kg)		8%以上	119,609	102,217	97,994	93,789	発注量：9,100kg/回
次亜塩素酸ソーダ(kg)		12%以上	16,916	18,479	27,910	20,895	発注量：5,000kg/回
メタノール(kg)		50%以上	35,982	32,795	26,617	24,305	発注量：3,600kg/回
硫酸（ℓ）		5%以上	220	600	400	370	
凝集剤	脱水用(kg)	—	2,295	2,185	2,055	2,160	粉体
	凝沈用(kg)	—	92	84	100	77	粉体
活性炭	脱臭用(kg)	—	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300kg/年
	水処理用(kg)	—	6,900	6,900	6,900	6,900	3,450kg/塔・年

別紙　9

提出書類一覧

項　目	提出書類	部数	提出期限・備考
一般事項に係る提出書類	業務着手届	１部	業務着手日
	業務責任者選任（変更）届	１部	〃　（変更の都度）
	業務従事者（変更）名簿	１部	〃　（変更の都度）
	資格取得者（変更）名簿	１部	〃　（変更の都度）
	緊急時連絡体制表	１部	〃　（変更の都度）
	安全衛生組織管理図	１部	〃　（変更の都度）
	貸与物件等のリスト	１部	業務着手日
	予備品及び消耗品数量確認書	１部	業務着手日
	光熱水費及び薬剤購入の領収書等使用量及び購入額の確認ができる書類	各１部/月	
	中部クリーンセンターを有効に活用するための実施可能なアイデアの研究結果報告書	必要部数	平成 28 年３月 31 日まで
	広域連合が必要とする書類	必要部数/都度	提出要請時

項　目	提出書類	部数/作成頻度	提出期限・備考
運転管理に係る提出書類	運転管理業務計画書（年ごと及び月ごと）	１部/年・月	・年報（翌年度4/１０まで） ・月報（毎月１０日まで）
	運転管理業務報告書（年ごと及び月ごと）		
	業務完了届（年ごと及び月ごと）		
	受託業務実施延べ人員	１部/月	・運転管理業務報告書（月報）と併せて提出すること。 ・運転管理業務報告書（年報）に各月報の集計を添付すること
	前処理設備運転月報		
	汚泥脱水設備運転月報		
	汚泥焼却設備運転月報		
	薬品貯留量及び使用量		
	焼却灰引取簿		
	放流水質分析月報		
	各計量月報（し尿、浄化槽汚泥、農集汚泥、総合計）		
	収集地区別搬入月報		
	搬出月報		
	運転日報	１部/毎日	週一回
	事故発生・経過等報告書	必要部数/都度	事故発生後直ちに
	水質分析結果及び水処理運転指標	1部/分析毎	提出要請時
	水処理運転及び運転保守業務記録表	１部/業務日毎	
	水処理運転記録		
	水処理・各設備・機器点検業務記録表		
	各種計測日報類		
	日の宮ポンプ場点検記録（河川設置設備含む）		
	前処理業務記録表	１部/運転日毎	
	汚泥脱水業務記録表		
	汚泥焼却業務記録表		
	安全日誌	１部/毎日	
	業務に関する協議書　　（受注者発議用）	必要部数/都度	
	広域連合が必要とする書類	必要部数/都度	

提出書類一覧

別紙　9

項　目	提出書類	部数/作成頻度	提出期限・備考
計量業務に係る提出書類	計量日報	1部/搬入日毎	提出要請時
	収集地区別搬入日報		
	業者別搬入日報		
	収集車両別搬入日報		
	広域連合が必要とする書類	必要部数/都度	

項　目		提出書類	部数/作成頻度	提出期限・備考
維持管理に係る提出書類		維持管理業務計画書（年ごと及び月ごと）	1部/年・月	年報（翌年度4/１０まで） 月報（毎月１０日まで）
		維持管理業務報告書（年ごと及び月ごと）		
		業務完了届（年ごと及び月ごと）		
		維持管理施工体制台帳	1部/年	毎年度４月1日
		槽上部・薬注ポンプ・ブロア設備月例点検報告書	1部/点検毎	点検毎
		汚泥脱水・前処理設備月例点検報告書		
		汚泥焼却設備月例点検報告書		
		地下ポンプ設備月例点検報告書		
		計装機器点検・保守記録		
		取送水設備・計量設備等点検業務報告書		
		機器故障等報告書	1部/都度	対応策等明記すること
		業務に関する協議書（受注者発議用）	必要部数/都度	必要時及び提出要請時
		広域連合が必要とする書類		
	法定検査報告書	計量機法定検査報告書	1部/都度	検査及び業務実施後提出（検査実施機関報告書含）
		重油地下タンク漏洩検査報告書		
		電気設備保守点検報告書		
		消防設備保守点検報告書（消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書）		
		焼却灰重金属類含有検査報告書		
		焼却灰肥料成分検査報告書		
		焼却灰重金属類溶出試験報告書		
	各種業務報告書	汚泥貯留槽等清掃報告書		
		警備保障報告書		
		自動扉開閉装置点検報告書		
		飲料水適合検査報告書		
		施設清掃報告書		
		景観形成に係る剪定作業等報告書		

提出書類一覧

別紙　9

項　目	提出書類	部数	備　　考
整備業務関係書類	着手届	２部	年度毎
	現場代理人届	２部	年度毎
	主任技術者又は監理技術者届	２部	年度毎
	工程表	３部	年度毎
	整備業務施工計画書	２部	年度毎 安全衛生、組織図、緊急連絡体制表、関係官公署一覧表等を含む。
	施工要領書	１部	年度毎 機械据付要領、配管施工要領、保温施工要領等
	施工図	１部	年度毎
	完成図書	１部	試運転・試験要領等を含む。
	下請負承認申請書	１部	
	予備品及び消耗品数量確認書（整備業務）	１部	年度毎
	整備業務報告書	１部	年度毎 産業廃棄物等マニフェスト、ダイオキシン類測定結果（写し）、日報、週報、安全日誌、支給品明細書、貸与品明細書、社内検査記録、完成図、保全に関する資料、設備機器の性能・作動試験等の結果を記載したもの等を含む。
	整備写真帳	１部	年度毎
	各種保険証書の写し	各１部	年度毎
	保証書	１部	年度毎
	各機器整備記録	各１部	整備後
	設備機器等欠陥報告書	各１部	瑕疵期間を含む。
	精密機能検査結果報告書	１部	検査終了後
	広域連合が必要とする書類	必要部数	提出要請時

別紙　１０

光熱水費実績

○電気使用実績（使用料は税込）

月＼年度	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	使用量(KWh)	使用料(円)	使用量(KWh)	使用料(円)	使用量(KWh)	使用料(円)	使用量(KWh)	使用料(円)
4月	63,180	1,082,896	72,526	1,098,214	69,504	1,091,125	67,930	1,146,008
5月	65,346	1,035,613	64,646	1,004,771	65,414	1,052,623	63,866	1,100,879
6月	66,060	995,084	64,824	989,441	61,440	988,805	65,218	1,118,595
7月	74,016	1,114,834	67,706	1,062,528	62,688	1,055,513	58,806	1,066,571
8月	69,252	1,115,018	68,482	1,150,127	65,068	1,154,461	62,466	1,200,711
9月	67,560	1,064,757	63,514	1,096,041	60,053	1,106,546	60,784	1,173,059
10月	56,124	910,538	60,062	1,043,663	56,266	1,047,222	58,318	1,103,604
11月	58,560	888,833	59,804	969,689	58,320	1,015,670	58,954	1,051,205
12月	59,346	892,557	64,844	1,016,555	50,738	913,800	53,734	965,667
1月	68,502	1,000,621	68,254	1,047,856	70,430	1,157,235	62,778	1,079,437
2月	59,388	883,466	60,336	949,105	63,224	1,055,332	59,562	1,025,042
3月	56,754	872,962	55,580	910,997	57,968	1,012,533	57,430	1,022,481
計	764,088	11,857,179	770,578	12,338,987	741,113	12,650,865	729,846	13,053,259
平均	63,674	988,098	64,215	1,028,249	61,759	1,054,239	60,821	1,087,772

○重油購入・使用量実績（購入額は税込）

（単位:ℓ）

	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	購入量(ℓ)	購入額(円)	購入量(ℓ)	購入額(円)	購入量(ℓ)	購入額(円)	購入量(ℓ)	購入額(円)
4月	—	—	8,000	540,750	8,000	678,300	8,000	704,550
5月	16,000	804,300	8,000	561,750	8,000	703,500	8,000	721,350
6月	8,000	423,150	8,000	582,750	16,000	1,348,200	8,000	683,550
7月	8,000	456,750	8,000	553,350	—	—	16,000	1,257,900
8月	8,000	456,750	8,000	553,350	8,000	657,300	—	—
9月	8,000	456,750	8,000	528,150	8,000	612,150	8,000	624,750
10月	8,000	486,150	8,000	494,550	8,000	612,150	8,000	654,150
11月	—	—	8,000	494,550	8,000	612,150	8,000	628,950
12月	16,000	980,700	—	—	—	—	—	—
1月	8,000	490,350	8,000	540,750	8,000	628,950	8,000	628,950
2月	8,000	523,950	8,000	578,550	8,000	658,350	8,000	679,350
3月	10,000	653,100	8,000	624,750	8,000	691,950	8,000	719,985
計	98,000	5,731,950	88,000	6,053,250	88,000	7,203,000	88,000	7,303,485
平均	9,800	573,195	8,000	550,295	8,800	720,300	8,800	730,349
使用料(ℓ)/年	99,155		92,052		87,637		91,437	

別紙　１０

○水道使用量実績（料金は税込）

月	平成 21 年度		平成 22 年度		平成 23 年度		平成 24 年度	
	料金(円)	使用量(㎥)	料金(円)	使用量(㎥)	料金(円)	使用量(㎥)	料金(円)	使用量(㎥)
4	2,168	14	2,481	16	3,107	20	2,481	16
5	1,855	12	2,325	15	2,794	18	2,168	14
6	2,481	16	2,638	17	3,107	20	2,638	17
7	2,794	18	2,638	17	3,576	23	3,107	20
8	3,733	24	3,263	21	4,202	27	3,420	22
9	4,046	26	3,263	21	4,202	27	3,107	20
10	4,515	29	2,951	19	3,733	24	3,107	20
11	2,638	17	3,263	21	3,420	22	2,951	19
12	2,638	17	4,046	26	4,672	30	3,889	25
1	2,481	16	3,107	20	2,638	17	2,012	13
2	2,638	17	3,733	24	2,794	18	3,107	20
3	2,951	19	3,107	20	2,481	16	2,168	14
計	34,938	225	36,815	237	40,726	262	34,155	220
平均	2,912	19	3,068	20	3,394	22	2,846	18

○ガス使用量実績（料金は税込）

月	平成 21 年度		平成 22 年度		平成 23 年度		平成 24 年度	
	料金(円)	使用量(㎥)	料金(円)	使用量(㎥)	料金(円)	使用量(㎥)	料金(円)	使用量(㎥)
4	2,370	0.7	2,521	0.9	2,465	0.8	2,061	0.1
5	2,153	0.3	2,287	0.5	2,175	0.3	2,060	0.1
6	2,153	0.3	2,054	0.1	2,118	0.2	1,995	0.0
7	2,256	0.5	2,225	0.4	2,172	0.3	2,171	0.3
8	2,323	0.6	2,276	0.5	2,405	0.7	2,439	0.8
9	2,374	0.7	2,380	0.7	2,288	0.5	2,406	0.7
10	2,273	0.5	2,219	0.4	2,282	0.5	2,428	0.7
11	2,218	0.4	2,165	0.3	2,054	0.1	2,060	0.1
12	2,337	0.6	2,053	0.1	2,113	0.2	2,125	0.2
1	2,402	0.7	2,237	0.4	2,232	0.4	2,252	0.4
2	2,639	1.1	2,422	0.7	2,056	0.1	2,695	1.1
3	2,874	1.5	2,407	0.7	3,257	2.0	2,700	1.1
計	28,372	7.9	27,246	5.7	27,617	6.1	27,392	5.6
平均	2,364	0.7	2,271	0.5	2,301	0.5	2,283	0.7